



Are you the **rock** we're looking for?

Administratief bediende

Elke dag gaan wij bij Rock Recruitment op zoek naar de juiste kandidaat voor onze klanten. Dat doen we sinds 2018. Vorig jaar haalden we daarbij een succesratio van maar liefst 83%, een buitengewoon resultaat voor onze sector. Dat dat niet onopgemerkt blijft, merken we aan het groeiende aantal klanten waarvoor we blijvend rekruteren. We gaan voor onze klanten steevast op zoek naar de perfect match. Of om het met onze slogan te zeggen: **We dig deep to unearth the best talent!**

DE JOB

- Je bent verantwoordelijk voor een **nauwkeurige orderverwerking** en ondersteuning bij het inplannen van opdrachten.
- Je staat klanten telefonisch te woord en biedt hen efficiënte oplossingen voor hun vragen of problemen.
- Je verzorgt de **administratieve ondersteuning** van de dagelijkse operationele werking.
- Je werkt mee aan de **logistieke coördinatie** en ondersteuning van de techniekers op het terrein.
- Je biedt hulp bij de **facturatie** en ondersteunt de **commerciële binnendienst** waar nodig.
- Je verwerkt **binnenkomende aanvragen** en zorgt voor een vlotte **interne communicatie**.
- Je volgt dossiers **administratief** op van aanvraag tot uitvoering.
- Je helpt mee om de **interne organisatie** dagelijks vlot te laten draaien.

WIE WIJ ZOEKEN

- Je bent **communicatief sterk** en houdt van afwisseling.
- Je werkt **proactief** en durft initiatief te nemen.
- Je voelt je thuis in een **KMO-omgeving** en denkt flexibel mee.
- Je bent **nauwkeurig**, georganiseerd en werkt graag gestructureerd.
- Je hebt een goede kennis van **MS Office** en bent stressbestendig.
- Je houdt het overzicht en hebt een **helikopterview** over je taken.
- Je beschikt over een **bachelor- of masterdiploma** of gelijkwaardige ervaring.

WAT WIJ BIEDEN

- Je start onmiddellijk met een **vast contract**, waardoor je zeker bent van werk op lange termijn.
- Je komt terecht in een **aangename** en **collegiale werkomgeving**, waar teamspirit en wederzijds respect centraal staan.
- Je ontvangt een marktconforme verloning, aangevuld met **extralegale voordelen** zoals maaltijdcheques en een groepsverzekering.
- Je werkt in een financieel gezond en sterk groeiend bedrijf, dat inzet op langdurige stabiliteit en persoonlijke betrokkenheid.
- Je krijgt ruimte voor **initiatief** en **verantwoordelijkheid**, en jouw ideeën worden gewaardeerd.
- Je maakt deel uit van een **mensgerichte organisatie** die belang hecht aan flexibiliteit en een goede werk-privébalans.
- Je bouwt actief mee aan efficiënte processen en krijgt de kans om je **administratieve vaardigheden** verder te **ontwikkelen**.
- Je mag rekenen op een **vlotte opstart**, met **duidelijke begeleiding** en behulpzame collega's die je ondersteunen vanaf dag één.

WIE WIJ ZIJN

Onze klant, actief in de afvalsector gaat momenteel op zoek naar een **Administratief Medewerker**.

Do you feel like our **ROCKER?**

Heb je interesse in deze vacature? Solliciteer dan via

info@rockrecruitment.be

www.rockrecruitment.be

Rock Recruitment

Stasegemsesteenweg 72

8500 Kortrijk